DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ
w LUBLINIE

Lublin, dnia 28 grudnia 1971 r. **Nr 19** **Poz. 180 - 181**

TREŚĆ

Poz. 180

UCHWAŁA NR 114/823/71 PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W LUBLINIE

z dnia 14 grudnia 1971 r.

w sprawie ograniczenia liczby żądanych od obywateli przy załatwianiu sprawy załączników oraz zaniechania żądania dokumentów i danych, które można uzyskać we własnym zakresie.

Działając na podstawie art. 55 ust. 4 pkt 3 i art. 71 w związku z art. 70 pkt 2 ustawy z dnia 25 stycznia 1958 r. o radach narodowych (tekst jednolity Dz. U. z 1963 r. Nr 29, poz. 172) oraz § 6 zarządzenia Nr 79 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1971 r. w sprawie ograniczenia żądania zaświadczeń od obywateli (MP Nr 39, poz. 253) — Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej uchwala, co następuje:

§ 1

1. Zobowiązuje się kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych), dyrektorów zjednoczeń podporządkowanych PWRN i prezydia rad narodowych niższych stopni w woj. lubelskim do zorganizowania załatwiania spraw indywidualnych obywateli w sposób wyłączający zbędne żądanie różnego rodzaju zaświadczeń oraz wypisów z ksiąg stanu cywilnego.

W szczególności nie powinno się żądać:

1) od osób posiadających dowody osobiste lub tymczasowe zaświadczenia tożsamości — osobnych dokumentów dla stwierdzenia okoliczności podanych w dowodzie osobistym lub tymczasowym zaświadczeniu tożsamości (np. obywatelstwa polskiego, daty i miejsca urodzenia, imion rodziców, stanu cywilnego, nazwiska panieńskiego mężatki, miejsca zamieszkania, miejsca i wpisanych okresów zatrudnienia);

2) od osób posiadających legitymacje ubezpieczeniowe — osobnych dokumentów dla stwierdzenia okresów zatrudnienia, wysokości już wpisanych zarobków oraz innych okoliczności podanych w legitymacji;

3) od osób posiadających aktualny nakaz płatniczy dotyczący wymiaru zobowiązania pieniężnego (właściciele — samoistni posiadacze gospodarstw rolnych) — osobnych dokumentów stwierdzających wielkość gospodarstwa rolnego i roczny przychód szacunkowy z tego gospodarstwa.

2. W razie potrzeby ustalenia okoliczności, które mogą być stwierdzone na podstawie dowodu osobistego, tymczasowego zaświadczenia tożsamości, legitymacji ubezpieczeniowej lub nakazu płatniczego, należy ograniczyć się do żądania dowodu osobistego, tymczasowego zaświadczenia tożsamości, legitymacji ubezpieczeniowej lub nakazu płatniczego i na ich podstawie pracownik załatwiający sprawę powinien sporządzić odpowiednią notatkę służbową (z podaniem rodzaju dokumentu, jego serii i numeru oraz organu, który wydał dokument), załączając ją następnie do akt sprawy.

§ 2

Żądanie od obywateli zaświadczeń oraz wypisów z ksiąg stanu cywilnego jest dopuszczalne tylko w wypadku, gdy wymaganie przedstawienia zaświadczenia lub wypisu wynika z przepisów ustawy (dekretu) lub wydanych na jej podstawie aktów normatywnych. W pozostałych wypadkach zamiast zaświadczeń lub wypisów z ksiąg stanu cywilnego organy administracji państwowej oraz jednostki gospodarki uspołecznionej podporządkowane radom narodowym powinny przyjmować oświadczenia obywateli składane pod rygorem odpowiedzialności z art. 247 Kodeksu Karnego.

§ 3

1. Przy zapisywaniu dziecka do żłobka, przedszkola lub szkoły podstawowej nie należy żądać wypisu z ksiąg stanu cywilnego, ale niezbędne dane ustalić na podstawie dowodu osobistego rodzica, do którego dziecko jest wpisane.

2. Przy zapisywaniu kandydata do innej niż określona w ust. 1 szkoły (w tym również szkoły wyższej) niezbędne dane należy ustalać na podstawie świadectwa otrzymanego ze szkoły, do której kandydat uprzednio uczęszczał.

§ 4

Zobowiązuje się kierowników wydziałów (jednostek równorzędnych) Prezydium WRN i prezydia rad narodowych niższych stopni do podjęcia czynności, by przy załatwianiu spraw indywidualnych obywateli podporządkowane im jednostki organizacyjne:

1) zaniechały żądania zaświadczeń i innych dokumentów, które można zastąpić notatkami służbowymi w sprawach wymienionych w załączniku Nr 1 do niniejszej uchwały;

2) uzyskiwały z urzędu niezbędne dokumenty, informacje i opinie w sprawach określonych w załączniku Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 5

Prezydia powiatowych (miejskich) rad narodowych:

1) ustalą tryb i terminy przekazywania dokumentów, informacji i opinii — określonych w załączniku Nr 2 — jednostkom merytorycznie załatwiającym sprawę;

2) ustalą sposób prowadzenia dalszych prac w przedmiocie zaniechania żądania zaświadczeń oraz uzyskiwania z urzędu niezbędnych dokumentów.

§ 6

Prezydia rad narodowych niższych stopni spowodują wywieszenie na tablicach „informatorach" we właściwych jednostkach organizacyjnych wykazu spraw wymienionych w

załączniku Nr 1 i Nr 2 oraz wykorzystają radiowęzły dla poinformowania ludności o ograniczeniu żądania zaświadczeń od obywateli.

§ 7

Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych), dyrektorzy zjednoczeń podporządkowanych Prezydium WRN i prezydia rad narodowych niższych stopni podejmą czynności celem zapewnienia:

1) ścisłego przestrzegania obowiązku zamieszczania w dowodach osobistych (tymczasowych zaświadczeniach tożsamości) wpisów dotyczących przyjmowania do pracy i zwalniania;
2) sposobu sprawdzania aktualności wpisów o miejscu zamieszkania w dowodach osobistych (tymczasowych zaświadczeniach tożsamości) pracowników zatrudnionych w podporządkowanych im jednostkach organizacyjnych;
3) przestrzegania ustalonych zasad dokonywania wpisów do legitymacji ubezpieczeniowych.

§ 8

Kierownicy wydziałów (jednostek równorzędnych), dyrektorzy zjednoczeń podporządkowanych Prezydium WRN oraz prezydia rad narodowych niższych stopni zapewnią dokładne zaznajomienie pracowników w podległych im jednostkach organizacyjnych z postanowieniami niniejszej uchwały.

§ 9

1. Kierownicy wydziałów Prezydium WRN w planach kontroli podporządkowanych im jednostek organizacyjnych corocznie — począwszy od roku 1972 — ujmować będą problematykę zawartą w zarządzeniu Nr 79 Prezesa Rady Ministrów i niniejszej uchwale.

2. Kierownik Wydziału Organizacyjno-Prawnego Prezydium WRN w sprawozdaniach z realizacji planu kontroli, wnoszonych na posiedzenia Prezydium WRN — w terminie jak wyżej — przedstawiał będzie stan realizacji niniejszej uchwały.

3. Prezydia rad narodowych niższych stopni podejmą czynności w sprawie objęcia kontrolą problematyki niniejszej uchwały w podporządkowanych im jednostkach organizacyjnych.

§ 10

Tracą moc:

1) uchwała Nr 222 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie z dnia 9.IX.1965 r. w sprawie uproszczenia trybu załatwiania spraw indywidualnych przez organy administracji państwowej (Dz. Urz. WRN Nr 20, poz. 112 z dnia 28.XII.1965 r.);
2) uchwała Nr 42/558/67 Prezydium Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie z dnia 10 stycznia 1967 r. w sprawie uproszczenia załatwiania indywidualnych spraw obywateli przez organy administracji państwowej w woj. lubelskim (Dz. Urz. WRN Nr 2, poz. 15 z dnia 18.III.1967 r.).

§ 11

Wykonanie uchwały zleca się kierownikom wydziałów (jednostek równorzędnych), dyrektorom zjednoczeń podporządkowanych Prezydium WRN oraz prezydiom rad narodowych niższych stopni.

§ 12

Wszystkim jednostkom organizacyjnym, nie podporządkowanym radom narodowym działającym w województwie lubelskim zaleca się wykorzystanie niniejszej uchwały przy podejmowaniu czynności zabezpieczających realizację zarządzenia Nr 79 Prezesa Rady Ministrów z dnia 14 lipca 1971 r. w sprawie ograniczenia żądania zaświadczeń od obywateli — w podległych im pionach.

§ 13

Nadzór nad wykonaniem uchwały sprawuje sekretarz Prezydium WRN.

§ 14

Uchwała wchodzi w życie z dniem jej podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Wojewódzkiej Rady Narodowej.

Sekretarz Prezydium WRN
Edward Zając

Przewodniczący Prezydium WRN
Ryszard Wójcik

Zał. Nr 1

WYKAZ

załączników, których nie należy żądać przy załatwianiu indywidualnych spraw obywateli przez organy administracji państwowej w woj. lubelskim

Lp.	Określenie załącznika, którego nie należy żądać przy załatwianiu spraw	Rodzaj sprawy	Jakim dowodem należy zastąpić dany załącznik	Organ załatwiający sprawę
1	2	3	4	5
1	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Udzielenie zapomogi materialnej	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Zdrowia i Opieki Społecznej PWRN i PP/M/RN
2	Zaświadczenie o szczepieniach ochronnych	Umieszczenie dziecka w żłobku dziennym lub tygodniowym	Notatką służbową sporządzoną na podstawie książeczki zdrowia dziecka	Wydziały Zdrowia i Opieki Społecznej PP/M/RN
3	Zaświadczenie o stanie majątkowym	Przyznanie zasiłku pieniężnego oraz pomocy w naturze	Wywiadem społecznym sporządzonym przez opiekuna społecznego i poświadczonym przez prezydium rady narodowej	„
4	Zaświadczenie o stanie majątkowym	Podejmowanie decyzji do bezpłatnych świadczeń leczniczych	„	„
5	Wyciąg z aktu zawarcia małżeństwa lub orzeczenia o zmianie nazwiska	Zmiana nazwiska w prawie jazdy	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Komunikacji PP/M/RN

1	2	3	4	5
6	Metryka urodzenia	Wydanie prawa jazdy dla niepełnoletniego	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego rodziców lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	„
7	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Rejestracja pojazdów i wydawanie pozwoleń na prowadzenie pojazdów	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Komunikacji PP/M/RN
8	Zaświadczenie o posiadaniu pojazdu samochodowego	Uzyskiwanie decyzji na egzamin eksternistyczny w celu otrzymania prawa jazdy	Adnotacją na podaniu w oparciu o posiadaną ewidencję pojazdów samochodowych	„
9	Świadectwo lub odpis ukończenia szkoły podstawowej przy ubieganiu się o prawo jazdy	Egzaminowanie i wydawanie praw jazdy	Dokonaniem adnotacji na wniosku o wydanie prawa jazdy	„
10	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Wymiar kaucji i rozkładanie na raty należności czynszowych	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały, Referaty GKiM PMRN oraz zarządy bud. mieszkalnych
11	„	Wyłączenie lokali spod publicznej gospodarki lokalami	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały, Referaty GKiM PMRN oraz Wydziały Spraw Lokalowych PMRN
12	Zaświadczenie o ilości mieszkańców w danej miejscowości na terenie gromad	Przydział kredytu bankowego na budownictwo indywidualne dla nauczycieli zamieszkujących na wsi	Notatką służbową sporządzoną na podstawie informacji Powiatowego Inspektoratu Statystycznego lub statystycznej charakterystyki miejscowości	Wydziały GKiM PPRN
13	Odpis pozwolenia na budowę	Przydział materiałów budowlanych	Notatką służbową sporządzoną na podstawie przedstawionego pozwolenia na budowę	Wydziały, Referaty GKiM PMRN
14	Pozwolenie na remont domu jednorodzinnego	Udzielenie kredytu bankowego na remont małych domów mieszkalnych	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dokumentów z Wydziału BUiA	„
15	Odpis karty rejestracyjnej posiadanego pojazdu mechanicznego	Przydział garażu	Notatką służbową sporządzoną na podstawie przedstawionej karty rejestracyjnej	Wydziały, Referaty GKiM PMRN oraz Wydziały Spraw Lokalowych PMRN
16	Zaświadczenie organu budowlanego stwierdzającego powierzchnię budynku	Wyłączenie budynku spod publicznej gospodarki lokalami	Notatką służbową sporządzoną w czasie wizji lokalnej przez pracownika organu d/s lokalowych	Wydziały, Referaty GKiM PMRN oraz Wydziały Spraw Lokalowych
17	Zezwolenie na rozpoczęcie budowy	Wyznaczenie projektowanego budynku	Notatką służbową sporządzoną na podstawie wydanego przez organ budowlany pozwolenia na rozpoczęcie budowy	Wydziały GKiM PMRN — Miejskie Pracownie Geodezyjne
18	Szkic zagospodarowania terenu	Wyznaczenie projektowanego budynku	Wypisem odręcznym sporządzonym na kalce technicznej w oparciu o przedłożony szkic do zagospodarow. terenu	„
19	Pozwolenie na wykorzystanie budynku mieszkalnego zgodnie z przeznaczeniem (na zamieszkanie)	Nadanie numeru porządkowego nieruchomości	Notatką służbową sporządzoną na podstawie wydanego przez organ budowlany pozwolenia na użytkowanie budynku	Wydziały GKiM PMRN — Miejskie Pracownie Geodezyjne

1	2	3	4	5
20	Zaświadczenie dotyczące stanu własności nieruchomości ujawnionej w księdze wieczystej	Wydanie opisu nieruchomości z oznaczeniem właściciela	Notatką służbową sporządzoną na podstawie zaświadczenia Państwowego Biura Notarialnego	„
21	Świadectwo ślubu, akt zgonu właściciela lub wspólnika	Wprowadzenie zmian do zezwoleń na prowadzenie działalności handlowej	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego, aktu zgonu lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Handlu, Przemysłu i Usług (Przemysłu i Usług) PP/M/RN
22	Wyciąg z aktu zawarcia związku małżeńskiego lub aktu zgonu	Wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności handlowej	Notatką służbową sporządzoną na podstawie wyciągu z aktu zawarcia małżeństwa lub zgonu	Wydziału Handlu, Przemysłu i Usług (Przemysłu i Usług) PP/M/RN
23	Świadectwo ukończenia szkoły podstawowej	Wydanie zezwolenia na prowadzenie działalności handlowej	Notatką służbową sporządzoną na podstawie świadectwa ukończenia szkoły podstawowej	„
24	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Wydawanie książeczek na prowadzenie przemysłu domowego, ludowego i artystycznego	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	„
25	Wyciąg z aktu zawarcia małżeństwa, urodzenia lub zgonu	Wydanie zaświadczenia w sprawach związanych z wymiarem podatku od odpłatnego lub nieodpłatnego nabycia praw majątkowych oraz zaświadczenia o niezaleganiu w podatkach	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego, wyciągu aktu małżeństwa lub zgonu oraz tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Finansowe PP/M/RN
26	Zaświadczenie o zamieszkaniu	„	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	„
27	Zaświadczenie z miejsca pracy	Wydanie zaświadczenia o likwidacji przedsiębiorstwa	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	„
28	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Wydanie zaświadczenia dla biura notarialnego i dla władz konsularnych w związku z wyjazdem za granicę	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	„
29	Zaświadczenie o wysokości zarobków	Przeprowadzenie dochodzeń w trybie art. 131 dekretu o postępowaniu podatkowym (Dz. U. Nr 11, poz. 60 z 1963 r.)	Danymi uzyskanymi na podstawie książeczki ubezpieczeniowej, dokonując w aktach odpowiedniej adnotacji (lub z zakładu pracy)	„
30	Zgoda sąsiada do usytuowania budynku na granicy	Pozwolenie na budowę	Kopią decyzji o pozwoleniu	Wydziały BUiA PP/M/RN
31	Odpis skrócony aktu małżeństwa	Zameldowanie współmałżonka	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Spraw Wewnętrznych PP/M/RN
32	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Przedterminowe zwolnienia lub odroczenia służby wojskowej	Adnotacją na podaniu zamieszczoną przez biura gromadzkich rad narodowych lub organu miejskiego Ewid. i Kontr. Ruchu Ludności	„
33	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Zmiana imion i nazwisk	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	„

1	2	3	4	5
34	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Sprawy obywatelstwa	„	„
35	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Ustalenie treści i odtwarzanie akt stanu cywilnego	„	„
36	Metryka urodzenia	Przyjmowanie dzieci do przedszkola i zakładów specjalnych	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego rodziców lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Oświaty i Kultury (Oświaty) PP/M/RN oraz kier. przedszkoli
37	Metryka urodzenia	Przyjmowanie dzieci do szkół podstawowych, młodzieży do szkół średnich ogólnokształcących i zawodowych dziennych oraz dla pracujących	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego rodziców lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości ewentualnie z dowodu osobistego kandydata lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Oświaty i Kultury (Oświaty) PP/M/RN oraz dyrekcje szkół średnich
38	Zaświadczenie o zamieszkaniu	Przyjęcie dziecka do szkoły podst., młodzieży do szkół średnich ogóln. i zawodowych	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego rodziców lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Oświaty i Kultury (Oświaty) PP/M/RN oraz dyrekcje szkół średnich
39	Zaświadczenie z miejsca pracy rodziców	Przyjmowanie dzieci do szkół podstawowych, średnich ogóln. i zawod.	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego rodziców lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Oświaty i Kultury (Oświaty) PP/M/RN oraz dyr. szkół
40	Zaświadczenia stwierdzające figurowanie w ewidencji płatników podatku obrotowego, dochodowego, od nieruchomości lub gruntowego	Przyjęcie młodzieży do szkół średnich ogóln. i zawodowych	Oświadczeniem rodziców lub opiekunów	„
41	Opinie o postawie moralno - obywatelskiej i warunkach materialnych	Przyjmowanie młodzieży na wyższe studia	Opinią szkoły średniej zamiast dotychczasowej opinii wydawanej przez wydz. oświaty i kultury	Dyrekcje szkół średnich
42	Metryka urodzenia	Dopuszczenie do egzaminu eksternistycznego w zakresie szkoły podstawowej	Notatką służbową sporządzoną na podstawie dowodu osobistego lub tymczasowego zaświadczenia tożsamości	Wydziały Oświaty i Kultury (Oświaty) PP/M/RN oraz dyr. szkół

Zał. Nr 2

WYKAZ

dokumentów, informacji i opinii, które mogą być uzyskane z urzędu przez wydziały (jednostki równorzędne) przy załatwianiu indywidualnych spraw administracyjnych w województwie lubelskim

Nazwa jednostki organizacyjnej załatwiającej sprawę	Określenie rodzaju sprawy	Lp.	Dokumenty i dane, które można uzyskać z urzędu	Nazwa jednostki organizacyjnej wydającej dokumenty i dane
1	2	3	4	5
Wydziały Komunikacji PP/M/RN	Wydawanie prawa jazdy	1	Informacja o niekaralności	Ministerstwo Sprawiedliwości — Centralny Rejestr Skazanych

1	2	3	4	5
Wydziały GKiM PP /M/RN	Sprzedaż domów jednorodzinnych i lokali w małych domach mieszkalnych	2	Opinia urbanistyczna	Wydziały BUiA PP(M)RN
		3	Dane o powierzchni mieszkalnej i instalacjach w lokalu	Administracje domów mieszkalnych
		4	Dane o stanie technicznym lokalu (o ile nie zawiera ich opinia urbanistyczna)	Wydziały BUiA PP(M)RN
		5	Informacja o ilości zameldowanych w budynku	Wydziały Spraw Wewnętrznych PP(M)RN względnie biura meldunkowe
Wydziały — referaty GKiM PMRN	Krótkoterminowa dzierżawa terenu państwowego	6	Opinia urbanistyczna	Wydziały BUiA PP(M)RN
		7	Opinia w sprawie fachowości osób ubiegających się o dzierżawę terenów pod uprawy rolne	Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa PPRN
Wydziały GKiM PP /M/RN	Oddanie w użytkowanie wieczyste terenów państwowych pod uprawy rolne	8	Opinia w sprawie fachowości osób ubiegających się o użytkowanie wieczyste terenów pod uprawy rolne	„
Wydziały GKiM PP /M/RN	Przyznawanie nieruchomości (gruntów rolnych) w zamian za tereny nabywane dla Państwa	9	Opinia dotycząca celowości przyznania działki zamiennej z uwagi na jej rodzaj	Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa PPRN
Wydziały — Referaty GKiM PMRN	Udzielenie obniżek czynszowych	10	Informacja o wysokości uzyskiwanych dochodów i obrotów	Wydziały Finansowe PP(M)RN
„	Udzielenie ulg w czynszu za lokale użytkowe, zajmowane przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej	11	Informacja o wysokości uzyskiwanych dochodów i obrotów	Wydziały Finansowe PP(M)RN
„	Udzielenie ulg w czynszu za lokale użytkowe, zajmowane przez jednostki gospodarki nie uspołecznionej	12	Informacja o ilości zatrudnionych pracowników w zakładzie rzemieślniczym usługowym lub handlowym	Wydziały Handlu, Przemysłu i Usług (Przemysłu i Usług) PP(M)RN
„	Remonty prywatnych, czynszowych budynków ze środków państwowych i Funduszu Napraw	13	Opinia urbanistyczna	Wydziały BUiA PP(M)RN
		14	Zaświadczenie o wysokości wpłat uiszczonych na Fundusz Napraw z remontowanego budynku	Wydziały Finansowe PP(M)RN
		15	Decyzja Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków zezwalającego na wykonanie remontu w budynku zabytkowym	Wojewódzki Konserwator Zabytków
„	Przejmowanie budynków w zarząd państwowy	16	Opinia o aktualnym stanie technicznym budynków	Wydziały BUiA PP(M)RN
Wydziały — Referaty GKiM PMRN oraz zarządy budynków mieszkalnych	Wymiar kaucji	17	Zaświadczenie stwierdzające fakt figurowania bądź nie w ewidencji płatników podatku dochodowego lub obrotowego	Wydziały Finansowe PP(M)RN
Wydziały — Referaty GKiM PMRN oraz zarządy budynków mieszkalnych	Wymiar czynszu	18	Zaświadczenie stwierdzające fakt figurowania bądź nie zainteresowanego w ewidencji płatników podatku dochodowego lub obrotowego	Wydziały Finansowe PP(M)RN

1	2	3	4	5
Wydziały — Referaty GKiM PMRN oraz zarządy budynków mieszkalnych	Umorzenie i rozkładanie na raty zaległości czynszowych	19	Zaświadczenie stwierdzające fakt figurowania lub nie zainteresowanego w ewidencji płatników podatku dochodowego lub obrotowego	"
		20	Zaświadczenie o wysokości zadłużenia czynszowego	Administracja domów mieszkalnych
Wydziały — Referaty GKiM Prez. PRN i WRN oraz powiatowe i miejskie komisje lokalowe	Stwierdzenie czy pomieszczenie zastępcze nadaje się na stały pobyt ludzi	21	Opinia organu budowlanego	Wydziały BUiA PP(M)RN
Wydziały BUiA PP /M/RN	Postanowienie o warunkach realizacji inwestycji ogrodniczych i rolnych	22	Opinia o możliwości przeznaczenia określonego gruntu na cele związane z produkcją rolną bądź ogrodnicze	Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa PPRN
"	Postanowienie o warunkach realizacji (inwestycje) warsztatu rzemieślniczego i wyrażenie zgody na adaptację pomieszczeń, w których ma być prowadzona działalność rzemieślnicza	23	Opinia o celowości uruchomienia warsztatu rzemieślniczego w proponowanym miejscu	Wydziały Handlu, Przemysłu i Usług (Wydział Przemysłu i Usług) PP(M)RN
"	Wyrażenie zgody na podział nieruchomości rolnej zgłoszonej przez właściciela	24	Opinia o możliwości podziału nieruchomości	Wydziały Rolnictwa i Leśnictwa PPRN
Wydziały Handlu, Przemysłu i Usług (Przemysłu i Usług) PP/M/RN	Wydawanie uprawnień na prowadzenie rzemiosła lub przemysłu	25	Opinia o celowości prowadzenia określonej działalności w zakresie przemysłu i rzemiosła	Właściwe zjednoczenie branżowe
		26	Opinia o warunkach sanitarnych zakładu	Powiatowe (miejskie) stacje sanitarno-epidemiologiczne
		27	Informacja o niekaralności	Ministerstwo Sprawiedliwości — Centralny Rejestr Skazanych
		28	Zaświadczenie o stanie zaległości podatkowych	Wydziały Finansowe PP(M)RN
		29	Opinia Wydziału BUiA o terminie lokalizacji obiektu	Wydziały BUiA PP(M)RN
"	Wydawanie zezwoleń na prowadzenie działalności handlowej przez jednostki gospodarki nie uspoł.	30	Opinia sanitarna dotycząca przydatności lokalu do prowadzenia działalności handlowej	Powiatowe (miejskie) stacje sanitarno-epidemiologiczne
Wydziały Finansowe PP/M/RN	Wydawanie zaświadczeń dla biur notarialnych oraz dla władz konsularnych w związku z wyjazdem za granicę	31	Zaświadczenie o stanie zadłużenia zainteresowanego za okres 10 ostatnich lat z miejsca (miejsc) zamieszkania	Wydziały Finansowe właściwe terenowo PP(M)RN
Kuratorium Okręgu Szkolnego	Wydawanie zaświadczeń do sądu celem odtworzenia świadectwa szkolnego	32	Zaświadczenie ze szkoły o braku akt	Wydziały Oświaty i Kultury, Wydziały Oświaty i Szkoły
Biuro GRN lub Wydział Spraw Wewnętrznych PP/M/RN	Przedterminowe zwolnienie z wojska oraz odroczenie służby wojskowej	33	Zaświadczenie o przychodowości gospodarstwa rolnego, zakładu rzemieślniczego itp.	Wydziały Finansowe PP(M)RN lub biura GRN
	Wydawanie zezwolenia na zameldowanie w domach podlegających rozbiórce	34	Opinia dot. możliwości użytkowania budynku na cele mieszkalne	Wydziały BUiA PP(M)RN

1	2	3	4	5
Biuro GRN lub Wydział Spraw Wewnętrznych PP/M/RN	Wydawanie zezwolenia na zameldowanie w lokalach w przypadku braku najemcy lokalu	35	Decyzja przydziału lokalu	Wydziały Spraw Lokalowych PMRN i organy gosp. komunaln.
	Wymeldowanie współmałżonka najemcy lokalu	36	Decyzja pozbawiająca współmałżonka najemcy uprawnień do lokalu	„
Wydział Spraw Wewnętrznych PP/M/RN	Odtwarzanie treści aktów stanu cywilnego	37	Wypis z aktu stanu cywilnego	USC
	Zmiana imion i nazwisk	38	Zaświadczenie o nieposiadaniu ksiąg stanu cywilnego, zniszczeniu ksiąg lub nie figurowaniu akt stanu cywilnego w księgach	USC
	Zmiana imion i nazwisk	39	Opinia stwierdzająca czy nie zachodzą okoliczności przemawiające przeciwko zmianie imienia lub nazwiska	KP(M)MO

Poz. 181

OBWIESZCZENIE KIEROWNIKA WYDZIAŁU ORGANIZACYJNO-PRAWNEGO PREZYDIUM WOJEWÓDZKIEJ RADY NARODOWEJ W LUBLINIE

z dnia 28 grudnia 1971 r.

o dniach i godzinach przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków w prezydiach powiatowych (miejskich) rad narodowych województwa lubelskiego.

Stosownie do § 11 uchwały Nr 104/740/71 Prezydium WRN w Lublinie z dnia 31 sierpnia 1971 r. w sprawie organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiana skarg i wniosków (Dz. Urz. WRN Nr 13/71, poz. 118) podaję do publicznej wiadomości dnie i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków ustalone przez prezydia powiatowych (miejskich) rad narodowych województwa lubelskiego:

Powiat	Dzień i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków		
	przez członków Prezydium P(M)RN	przez kierowników wszystkich wydziałów (jedn. równorzędnych)	dodatkowo przez kierowników niektórych wydziałów
bełżycki	w poniedziałki w godzinach 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., BUiA, Skupu, Finansowego, Oświaty i Kultury — w poniedziałki w godz. 16—18
bialski	w poniedziałki w godz. 16—18 oraz we wtorki w godz. 9—15 (przewodniczący PPRN), we środy w godz. 9—15 (z-ca przewodniczącego PPRN) i w piątki w godz. 9—15 (sekretarz PPRN)	każdego dnia w godz. 9—13	Roln. i Leśn., GKiM, BUiA, Zdrowia i Op. Społ., Finansowego, Oświaty i Kultury — w poniedziałki w godz. 16—18
biłgorajski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., GKiM, BUiA, Zdrowia i Op. Społ., Finansowego — w poniedziałki w godz. 13—15 i 16—18
bychawski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 15—17	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., Finansowego, GKiM, BUiA, Zdrowia i Opieki Społ. — w poniedziałki w godz. 15—17
chełmski	w poniedziałki w godz. 10—13 i 14—17	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., Finansowego, Oświaty, BUiA, Zdrowia i Op. Społ. — w poniedziałki w godz. 14—17
hrubieszowski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., BUiA, Handlu, GKiM, Finansowego — w poniedziałki w godz. 13—15 i 16—18
janowski	w poniedziałki w godz. 10—13 i 16—18 oraz w czwartki w godz. 10—13	każdego dnia w godz. 10—13 oraz w poniedziałki w godz. 16—18	—

Powiat	Dzień i godziny przyjmowania obywateli w sprawach skarg i wniosków		
	przez członków Prezydium P/M/RN	przez kierowników wszystkich wydziałów (jedn. równorzędnych)	dodatkowo przez kierowników niektórych wydziałów
kraśnicki	w poniedziałki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	—
krasno-stawski	w poniedziałki w godz. 10—13 i 15—17	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., Skupu, Finansowego, Handlu, Przem. i Usług, Zdr. i Op. Społ., Oświaty, BUiA, GKiM — w poniedziałki w godz. 15—17
lubartowski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn. GKiM, BUiA, Zdrowia i Op. Społ., Finansowego w poniedziałki w godz. 13—15 i 16—18
lubelski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	—
łukowski	w czwartki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—14	Finansowego, BUiA, GKiM, Handlu, Oświaty, Roln. i Leśn., Spraw Wewnętrznych, Zatrudnienia, Zdrowia i Op. Społ. — w czwartki w godz. 16—18
opolsko-lubelski	każdego dnia w godz. 10—14 i w poniedziałki w godz. 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., GKiM, BUiA, Zdrowia i Op. Społ., Finansowego — w poniedziałki w godz. 13—14 i 16—18
parczewski	we wtorki w godz. 10—13 i 16—18 oraz w piątki w godz. 10—13	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., GKiM, BUiA, Finansowego, Skupu, Handlu, Przemysłu i Usług — we wtorki w godz. 16—18
puławski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	BUiA, GKiM, Finansowego, Roln. i Leśn., Zdrowia i Op. Społ. — w poniedziałki w godz. 13—14 i 16—18
radzyński	w środy w godzinach 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., GKiM, Finansowego, Skupu, BUiA — w środy w godz. 13—14 i 16—18
tomaszowski	w poniedziałki w godz. 10—14 i 15—17	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., GKiM, BUiA, Zdrowia i Opieki Społ., Finansowego — w poniedziałki w godz. 13—14 i 15—17
włodawski	w czwartki w godz. 10—14 i 16—18	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., GKiM, BUiA, Handlu, Przemysłu i Usług, Zdrowia i Op. Społ., Finansowego — w czwartki w godz. 16—18
zamojski	w poniedziałki w godz. 10—16	każdego dnia w godz. 10—13	Roln. i Leśn., BUiA, Finansowego, Skupu — w poniedziałki w godz. 13—16
m. Chełm	w poniedziałki w godz. 11—17	każdego dnia w godz. 10—13 oraz w poniedziałki w godz. 13—17	—
m. Lublin	w poniedziałki w godz. 10—14 i 15—18	każdego dnia w godz. 10—14 oraz w poniedziałki w godz. 15—18	—
m. Zamość	w poniedziałki w godz. 10—18	każdego dnia w godz. 10—13 oraz w poniedziałki w godz. 13—18	—

Jeżeli ustalony dzień jest dniem wolnym od pracy — dniem przyjmowania skarg i wniosków będzie najbliższy powszedni dzień tygodnia.

Kierownik Wydziału
Roman Omiotek

146

Warunki prenumeraty Dziennika Urzędowego Wojewódzkiej Rady Narodowej w Lublinie

Prenumerata roczna wynosi 18 złotych, półroczna 10 złotych. Materiały do publikacji dostarczyć należy do Redakcji najpóźniej 12 dni przed ukazaniem się numeru. Prenumeratę uiszczać z góry, rachunków nie wysyła się. Należność wpłacać w Narodowym Banku Polskim II Oddz. w Lublinie na r/k Wydziału Budżetowo-Gospodarczego PWRN w Lublinie konto 850-94.2-537 cz. 97, rozd. 9133 § 64.

Adres Redakcji: Prez. WRN w Lublinie, ul. 22-go Lipca Nr 4, pokój 172 tel. 20041 wewn. 134
Adres Administracji: Prezydium WRN w Lublinie, ul. 22 Lipca Nr 4, pokój 020, tel. 77. **Cena 2,70 zł.**

Lubelskie Zakłady Graficzne im. PKWN, Lublin, ul. Unicka 4. LZGraf. 3271. 28.XII.71. 6100 B-4